



“गढीमाई नगरपालिकाको विकास, शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि र पूर्वाधार”

स्थानीय सरकार

गढीमाई नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या : - २०८२/०८३

चलानी नं. :

गढीमाई नगरपालिकाको कार्यालय
समनपुर, रौतहट
मधेश प्रदेश, नेपाल

समनपुर, रौतहट

मधेश प्रदेश, नेपाल

मिति : - २०८२/०८/०८

सूचना !

स्थानीय तहको आयोजना तथा सहकार्य, सामाजिक सस्था जिल्ला समन्वय समिति पर्साको प्राविधिक सहयोग र युनिसेफ नेपालको आर्थिक सहयोगमा संचालित किशोरी शिक्षा (SAGE) कार्यक्रम ८ केन्द्र संचालन हुन गईरहेको छ । किशोरी शिक्षा मार्फत विद्यालय बाहिर रहेका तथा विद्यालय छाडेका १० देखि १४ वर्ष समूहका किशोरीहरूका लागि ६ महिनाको अनौपचारिक शिक्षाको कक्षा संचालन गरी शिक्षाको मुलधारमा ल्याउन तथा विद्यालय भर्ना गरि भर्ना भएका अध्ययनरत किशोरीहरूलाई विद्यालयमा टिकाई राख्नका लागि हाजिर अनुगमन, सिकाई निरन्तरता, विद्यालय छाड्ने कमलाई कम गर्न र विद्यालयमा वालमैत्री शिक्षण सिकाई प्रक्रियालाई आवश्यक पहल गर्न त्यस गढीमाई नगरपालिकाको लागि तपसिल अनुसारका योग्य नेपाली नागरिकहरूबाट दरखास्त दिन सूचना आह्वान गरीएको छ ।

तपसिल

सूचना !!

सूचना !!!

पद : किशोरी शिक्षा सहजकर्ताहरू (Facilitators) - महिला मात्र

पद संख्या : ८ जना

क) सहजकर्ता छनौटका आधार :

- नेपाली नागरिक
- प्रविनता प्रमाण पत्र तह पास वा सो सरह योग्यता भएको ।
- अनिवार्य महिला हुनु पर्ने तथा दलित, जनजाती, पिछडा वर्गलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- सामाजिक क्षेत्र वा अनौपचारिक शिक्षामा कार्य गरेको वा काम गर्न इच्छुक व्यक्ति, समय दिन सक्ने ।
- केन्द्र संचालन हुने वस्ती वा वडाका स्थानीय हुनुपर्ने ।
- एक किशोरी केन्द्रका लागि १ जना सहजकर्ताको छनौट हुनेछ ।
- कम्प्युटर तथा अन्य डिजिटल सामग्री, इन्टरनेट तथा सामाजिक सञ्जालको उपयोग गर्ने सीप भएको हुनुपर्ने ।

ख) सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी :

- विद्यालय बाहिर रहेका ८ देखि १४ वर्षका किशोरीहरूको नाम संकलन गर्न सहयोग गर्ने ।
- जिल्ला भित्र अथवा बाहिर संचालित हुने आधारभूत तथा पुनर्ताजगी तालिममा सहभागी हुने ।
- दैनिक पाठ योजना बनाई सोहीअनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- नियमित रूपमा दैनिक २ घण्टा ३० मिनेट कक्षा संचालन गर्ने र दैनिक निर्धारित र निश्चित समयसम्म कक्षा संचालन गर्ने ।
- स्थानीय सामग्री निर्माण, प्रयोग र व्यवस्थापनमा ध्यान दिने । कक्षाकोठामा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र समुचित व्यवस्थापन गर्ने ।
- अन्य सरोकारवालाहरू जस्तै मातृ विद्यालय, शिक्षक तथा समुदाय अगुवाहरू संग समन्वय सहकार्य गर्ने ।
- पालिका वा सुपरभाइजरले आयोजना गरेको बैठकमा भाग लिने र प्रतिवेदन बुझाउने ।
- केन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पदेन सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार बैठक गराउने ।
- अभिभावक तथा सेवाप्रदायकको सलग्नता बढाउन भेला गर्ने र नियमित भेटघाट तथा परामर्श गर्ने ।
- सहभागीको प्रतिभालाई बेला-बेलामा शैक्षिक प्रदर्शनी तथा प्रतियोगितात्मक क्रियाकलाप मार्फत उजागर गर्ने ।
- जीवन उपयोगी सिप जस्ता क्रियाकलापहरूमा किशोरीहरूलाई सहभागी गराई व्यावहारिक सिकाइ गराउन सहयोग गर्ने ।
- तालिममा भाग लिई त्यहाँ सिके अनुसारको शिक्षण-सिकाइ गर्ने र सहभागीहरूको पूर्व र पश्चात मूल्यांकन गर्ने ।
- सुपरभाइजरसंगको नियमित सम्पर्कमा रही तोकिएका कार्यहरूलाई प्रभावकारी तरिकाले सम्पन्न गर्ने र प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- समुदाय, गाउँ, टोल अथवा नगरमा कुनै किसिमको महामारीका लक्षण देखापरेमा तुरुन्तै पालिका र कार्यक्रम संयोजकलाई जानकारी गर्ने ।
- कक्षा तथा क्रियाकलाप संचालनको समयमा स्वास्थ्य सुरक्षा मापदण्डको सुनिश्चितता गर्ने ।
- कोभिड तथा अन्य विपदको समयमा वैकल्पिक उपायहरूको खोजी गरी कार्यलाई निरन्तरता दिने ।

निवेदन पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय :

माथी उल्लेखित पदमा योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकले आफ्नो व्यक्तिगत विवरण (CV) का साथमा आवेदन पत्र मिति २०८२ मंसिर १५ गते सम्म कार्यालय समय भित्र गढीमाई नगरपालिकाको कार्यालय सामाजिक विकास शाखामा बुझाउन सकिने छ ।

आवेदन छनौट गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार प्रकाशक कार्यालयमा निहित रहनेछ ।

नोट : प्रारम्भिक छनौटमा परेका आवेदकहरूलाई मात्र लिखित तथा अन्तरवाता परीक्षामा सहभागी गराइनेछ ।

२०८२/०८/०८
नगेन्द्र यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत